

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS FPT-054 DE 2013

ADENDA No. 001

El FONDO NACIONAL DEL TURISMO, se permite informar a los interesados en el Proceso de Invitación Abierta a Presentar Ofertas FPT-054 de 2013, cuyo objeto es: **“REALIZAR LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE PILOTES PRE EXCAVADOS Y PANTALLAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENCIONES DE BOGOTÁ (PROYECTO CIBC).”**, que se procede a realizar las siguientes modificaciones al contenido de los Términos de Referencia de la siguiente manera:

1. Que el numeral 2.1., del Capítulo 2 de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas FPT-054 de 2013, en adelante queda de la siguiente manera:

CAPITULO 2 – CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. Cronograma

El desarrollo del presente proceso de selección se llevará a cabo dentro de los plazos y términos fijados, en el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD | FECHA | | Lugar |
|-------------------------------------|--------------------------|---|---|
| | Inicial | Final | |
| Publicación de convocatoria | 20 de septiembre de 2013 | | Portal. www.fontur.com.co Sub. Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 n° 28-01. P.8 |
| Solicitud de aclaración de términos | 20 de septiembre de 2013 | 30 de septiembre de 2013 hasta las 11:00 a.m. | lpardo@fontur.com.co Sub. Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 n° 28-01. P.8 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Respuesta observaciones a los términos | 02 de octubre de 2013 | | Portal. www.fontur.com.co lpardo@fontur.com.co Sub. Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 n° 28-01. P.8 |
| Visita obligatoria | Lugar: En la Av. Cr. 40 No 22 – 34, de la ciudad de Bogotá, adyacente al Centro de Exhibiciones de CORFERIAS y a la EAAB (Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá) Fecha: Viernes 27 de Septiembre de 2013 Hora: 09:00 a.m. | | |
| Cierre y entrega de ofertas | 11 de octubre de 2013 hasta las 11:00 am | | Sub. Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 n° 28-01. P.8 |
| Evaluación de ofertas | 11 de octubre de 2013 | 21 de Octubre de 2013 | FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA |
| Publicación informe de evaluación | 22 de Octubre de 2013 | | Portal. www.fontur.com.co Sub. Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 n° 28-01. P.8 |
| Observaciones al informe de evaluación | 22 de octubre de 2013 | 24 de octubre de 2013 hasta las 5:00 p.m. | lpardo@fontur.com.co |
| Respuesta al informe de evaluación | 29 de octubre de 2013 | | lpardo@fontur.com.co |
| Selección del contratista | 30 de octubre de 2013 | | Portal. www.fontur.com.co Sub. Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO |

| | | | |
|---------------------------|------------------------------------|--|---|
| | | | Carrera 13 n° 28-01. P.8 |
| Legalización del contrato | A partir del 31 de octubre de 2013 | | FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 n° 28-01. P.8 |

2. 2. Que el Capítulo 3 de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas FPT-054 de 2013, en adelante queda de la siguiente manera:

CAPÍTULO 3 - GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta, que consista en una póliza de seguros a favor del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DEL TURISMO-FONTUR NIT. 900649119-9, en formato para particulares, debidamente firmada por el proponente, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta económica. La vigencia de esta garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la presente contratación. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima de la respectiva póliza.

Así mismo, la garantía también puede consistir en el otorgamiento de una carta de crédito stand by expedida por una entidad bancaria, la cual debe cumplir lo contemplado en el presente capítulo y cuyo beneficiario sea el FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR como entidad privada.

Nota "Solo se recibirán pólizas de seguros provenientes de aseguradoras que cuenten con calificación de riesgo expedida por una entidad facultada para tal efecto por la Superintendencia Financiera de Colombia."

En caso de presentación conjunta de propuestas, la garantía de seriedad o la carta de crédito stand by deberán expedirse a nombre de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal, según el caso, a favor del FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR como entidad privada.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos de los términos, el proponente deberá ampliar la duración de la póliza en igual término o de la carta de crédito según sea el caso.

El incumplimiento del oferente de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento dará lugar a que la garantía de seriedad de la oferta de la propuesta se haga efectiva a favor del patrimonio autónomo FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR.

FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR devolverá la garantía de seriedad de la propuesta o la carta de crédito stand by al (los) proponente(s) no favorecido(s) con la selección que así lo solicite, dentro de los diez días hábiles siguientes a la suscripción del contrato con el proponente favorecido, o cuando la contratación se declare desierta.

3. Que el numeral 6.3., del Capítulo 6 de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas FPT-054 de 2013, en adelante queda de la siguiente manera:

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA GENERALES:

Durante el desarrollo del contrato el Contratista tiene la obligación de realizar las siguientes actividades:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

Actividades de carácter técnico: Son las necesarias para ejecutar el proyecto de acuerdo a los planos, y especificaciones técnicas, cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía adecuadas a la obra.

- Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando las construcciones contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos, las especificaciones entregadas y en general las normas técnicas colombianas referentes, con sujeción a los precios estipulados y dentro del plazo establecido.
- El Contratista de obra será el encargado y único responsable de entregar la obra funcionando en las condiciones contratadas.
- Revisar el proyecto arquitectónico y técnico, al igual que el presupuesto, antes de dar inicio a las obras.
- Realizar los estudios, investigaciones y actividades complementarias que sean convenientes y necesarios para el correcto desarrollo de la obra, bajo su propio costo y riesgo. (cuando aplique)
- Revisar los planos, especificaciones técnicas, las memorias de cálculo del proyecto y de sus obras complementarias, presupuesto y en general, toda la información referente

- al proyecto. Debe asegurar que conoce suficientemente el proyecto que se va a construir y que no presenta inconvenientes insuperables para su desarrollo.
- Realizar los ajustes y complementos necesarios al proyecto arquitectónico y técnico sin que esto implique mayor costo para el contrato, presentándolos para aprobación de interventoría. (cuando aplique)
 - El Contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la oferta económica, con la autorización de la Interventoría. En caso de presentarse mayores cantidades de obra, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades suscrita entre el Interventor y el Constructor sin superar el valor del contrato.
 - Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstas contractualmente, el Contratista los deberá ejecutar mediante modificación al contrato incorporando los nuevos ítems y sus precios unitarios, para lo cual debe presentar para aprobación de interventoría las especificaciones y los análisis de precios unitarios correspondientes. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será determinada por el Administrador del Fondo Nacional de Turismo FONTUR, según concepto de la Interventoría. Cualquier ítem no previsto que se ejecute sin la previa autorización del interventor será asumido por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que el Administrador del FONTUR no reconocerá valores por tal concepto.
 - Adaptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
 - Obtener el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario. (cuando aplique)
 - Realizar, la construcción o adecuación, y mantenimiento del campamento de obra en el área del proyecto y durante el plazo de ejecución del contrato. (cuando aplique)
 - Realizar el cerramiento necesario provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir y su mantenimiento, de manera que proteja las zonas de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros. (cuando aplique)
 - Suministrar oportunamente todas las equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos necesarios, adecuados y suficientes según fechas indicadas en la programación detallada de la obra. Lograr la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, incluyendo

- materiales de canteras y ríos, manteniendo permanentemente la cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.
- Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato. Antes de la adquisición de los elementos o materiales, el Contratista deberá presentarlos a la Interventoría, quien revisará de conformidad con los diseños y especificaciones y dará la respectiva aprobación. En caso de compra por parte del Contratista de alguno de los materiales o insumos sin la debida aprobación previa de la Interventoría, el Contratista asumirá el riesgo de su costo en caso de no ser aceptado por la Interventoría y deberá realizar el respectivo cambio, por otro debidamente aprobado.
 - Suministrar todos los insumos y materiales que se requieran para proteger las áreas a intervenir y ya terminadas, para que no sufran deterioro o daño alguno, si llegase a presentar algún daño ocasionado por el Contratista deberá realizar la respectiva reparación a su costo.
 - Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de construcción, y en las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso después de la entrega de las obras. En las áreas donde se requiere realizar algún tipo de regata en muro o en piso, el Contratista deberá realizar la respectiva reparación y dejar en perfecto estado dicha área. Si necesita corregir muros a solicitud de la Interventoría, supervisor o entidad respectiva se deberá pintar la totalidad del muro para no dejar manchas o parches en el acabado. Para los pisos deberá realizar la recuperación con el mismo material, manteniendo la misma referencia y especificación técnica. De igual manera se procederá con cualquier tipo de reparación.
 - Demoler y remplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o El Administrador del FONTUR, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las especificaciones requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
 - Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por las actividades realizadas por el contratista.
 - Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, El Contratista deberá presentar a la Interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos son apropiados.
 - Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la Interventoría.(cuando aplique)

- Retirar los materiales sobrantes y los escombros al sitio autorizado, y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.

Actividades de carácter administrativo, financiero y jurídico: Son las necesarias para realizar un adecuado manejo administrativo de la obra, de su personal y para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes.

- Acreditar al interventor de que todo el personal que labora en la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Demostrar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra.
- Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de obra, diferentes a los previamente entregados por El Administrador del FONTUR, tales como: cruce de vías, uso de sitios de disposición de materiales sobrantes, cierre temporal de vías, accesos requeridos, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención del espacio público. Igualmente realizar las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos. (cuando aplique)
- Para los casos que se requieran realizar los trámites de licencias y permisos necesarios para iniciar con la obra. (cuando aplique)
- Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido y solicitado para la ejecución del objeto contractual. Los profesionales clave y los requeridos como mínimo son de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual el oferente lo deberá tener en cuenta y considerarlo en su totalidad, al momento de elaborar su oferta económica. En caso de incumplimiento por parte del Contratista en la presentación de los soportes del personal antes indicado y en la incorporación de los mismos, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

- Garantizar que el equipo de trabajo principal de profesionales clave ofrecido sea el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, el Consultor vincula un remplazo de cualquiera de ellos deberá garantizar que cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el proceso de selección.
- Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio. (cuando aplique)
- Suministrar e instalar una valla informativa de acuerdo con el tamaño, la información y modelo suministrado por El Administrador del FONTUR. (cuando aplique)
- Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
- El Contratista deberá garantizar que cada una de las personas utilicen elementos de protección tanto personal como de los materiales empleados y de las obras terminadas, como es el caso de guantes de tela, botas, arnés, barreras, plástico o vinipel, de acuerdo a las actividades que desarrolla.
- Informar y justificar con la debida antelación a la Interventoría la necesidad de recursos, prórrogas, mayores cantidades de obra e ítems no previstos necesarios para la terminación de la obra, cuando así se requiera y no adelantar ningún trabajo correspondiente sin la debida adición de recursos por parte del Administrador del FONTUR.
- Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
- Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos, actividades realizadas diariamente, personal y equipo dispuesto, y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesario. Dicha bitácora debe estar dispuesta para la revisión y solicitudes de los funcionarios del Viceministerio de Turismo y del Administrador del FONTUR. La bitácora debe lograr la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por residentes de obra e interventoría. En la bitácora deben quedar registradas las visitas de los directores de obra e interventoría, mediante notas suscritas por cada uno de ellos.
- Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por El Administrador del FONTUR, los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados al Administrador del FONTUR registrando el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de obra, con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético. (cuando aplique)

- Elaborar, durante el proceso de construcción, el manual de funcionamiento y mantenimiento, en el cual se deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos, entre otros., así como de los equipos instalados). Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos. El manual deberá contar con la aprobación de la Interventoría. (cuando aplique)
- Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas de entrega periódica de obra y final de obra.
- Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por El Administrador del FONTUR únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento a favor del Contratista. En caso de ser necesario cualquier rediseño o modificación en los diseños, planos o cualquier otro documento entregado por El Administrador del FONTUR, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos al Administrador del FONTUR.
- Levantar las actas de vecindad necesarias de los predios y construcciones aledaños al proyecto incluyendo registro fotográfico, suscritas al inicio y al final de la obra con los propietarios y/o residentes para demostrar que no hubo alteraciones en los mismos por la construcción. (cuando aplique)
- Mantener registro fotográfico antes, durante y al final de la construcción.
- El Contratista debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.
- Si, por circunstancias imputables al Contratista o cuyo riesgo de concreción fue asumido por este, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, y como consecuencia de ello debe adicionarse el valor del contrato de Interventoría, El Administrador del FONTUR podrá descontar dicho valor de las sumas que El Contratista le adeude. De tal descuento se deberá dejar constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o ejecución de las sanciones y/o cláusula penal pecuniaria previstas en el contrato y de las acciones que pueda iniciar El Administrador del FONTUR para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen.

- Invertir el anticipo de acuerdo al plan de inversión del anticipo aprobado por la Interventoría, el cual solamente podrá ser usado para maquinaria, equipo, material, personal y transporte.

Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio: Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, El Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en los términos previstos. Igualmente, dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato debe presentar para aprobación de la Interventoría:

- Cronograma detallado de ejecución de obra.
- Flujo de inversión del contrato.
- Plan de manejo e inversión del anticipo.
- Documento con cargo y funciones del personal profesional y técnico mínimo requerido para la ejecución del contrato, incluyendo a los profesionales claves y los exigidos durante el proceso de selección con sus hojas de vida y certificados de estudios y experiencia respectivos.
- Presentación discriminada del A.I.U.
- Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos coincidente con el cuadro de presupuesto aprobado y documentos presentados con la propuesta.

Informes de avance y gestión: Durante la ejecución de los trabajos descritos, el Contratista Constructor deberá producir y entregar al Interventor los siguientes informes, además de los informes ejecutivos que requiera la Interventoría del contrato o El Administrador del FONTUR. El contenido mínimo de los informes es el siguiente:

- **Informe de corte de obra para pago:** -Resumen de actividades y desarrollo de la obra. -Acta de corte de obra. -Memorias de cálculo de cantidades de obra. - Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas. -Soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social. -Soportes para amortización de anticipo. -Registro fotográfico. El informe y todos los documentos se deben entregar aprobados por el Interventor con la presentación de la respectiva factura.
- **Informe final de ejecución:** -Resumen de actividades y desarrollo de la obra. - Bitácora original de obra. -Planos récord de obra, aprobados por la Interventoría. - Manual de operación y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y

correcto funcionamiento. -Cantidades de obra ejecutadas. -Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas definitivas. -Certificaciones de calidad de materiales utilizados. -Informe de seguridad industrial, manejo ambiental y gestión social. -Recomendaciones generales. -Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran. -Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas del Constructor. -Registro fotográfico definitivo. Se debe entregar dentro de los 20 días calendario a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato de obra.

4. Que el numeral 6.4., del Capítulo 6 de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas FPT-054 de 2013, en adelante queda de la siguiente manera:

6.4. OBLIGACIONES PARTICULARES DEL PROYECTO:

- 6.4.1. Realizar, la construcción o adecuación, y mantenimiento del campamento de obra en el área del proyecto y durante el plazo de ejecución del contrato. Se le asignará al Contratista un sitio disponible para construir el campamento necesario (si se requiere) para el personal, depósito de materiales y equipos. **El costo de la construcción del campamento será a cargo del Contratista. Dicho costo deberá estar considerado dentro de su A.I.U.** En caso de ser necesario, o que por desarrollo de la obra interfiera con las labores programadas o presente inconvenientes en el desarrollo de actividades. El Contratista deberá trasladar el campamento a su costa al lugar determinado por la Interventoría.
- 6.4.2. El Contratista deberá suministrar como mínimo una batería de baños portátiles por cada 15 trabajadores. **El costo del alquiler, transporte y mantenimiento de la batería de baño será a cargo del Contratista. Dicho costo deberá estar considerado dentro de su A.I.U.**
- 6.4.3. Entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
- 6.4.4. Elaborar, siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por El Administrador del FONTUR, los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados al Administrador del FONTUR registrando el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de

obra, con la aprobación de la Gerencia Integral de obra, en medio impreso y magnético.

- 6.4.5. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por El Administrador del FONTUR únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento a favor del Contratista. En caso de ser necesario cualquier rediseño o modificación en los diseños, planos o cualquier otro documento entregado por El Administrador del FONTUR, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos al Administrador del FONTUR.
- 6.4.6. El proponente debe garantizar la estabilidad y condiciones estructurales de la totalidad de las edificaciones vecinas.
- 6.4.7. Para todo el proceso constructivo, deben tenerse en cuenta las recomendaciones del Asesor Geotécnico y el Ingeniero Estructural.
- 6.4.8. Es fundamental al manejo de control de aguas lluvias ya que pueden afectar el desarrollo de las labores de pilotaje. Para ello será necesario tener disponibles en todo momento los equipos de bombeo necesarios.
- 6.4.9. Es responsabilidad y a costa del proponente el suministro de los equipos de bombeo, bombas sumergibles, equipos y elementos que sean necesarios para garantizar la evacuación y manejo adecuado aguas lluvias y aguas provenientes del subsuelo durante las labores de pilotaje.
- 6.4.10. El proponente deberá presentar la autorización del botadero o botaderos certificada por la autoridad ambiental pertinente.
- 6.4.11. Las volquetas utilizadas para retiro de materiales producto de las labores de pilotaje, deberán estar provistas de lonas que cubran la totalidad del material

retirado. No se permitirá el sobrecargue de las volquetas con morros de material que ocasione la caída de materiales sobre las vías.

- 6.4.12. El proponente proveerá también el personal y equipos suficientes para retirar de las calles y andenes vecinos a la obra, los materiales de esparcidos por las volquetas, durante el tiempo que duran las obras correspondientes.
- 6.4.13. Estudiar previamente al inicio de los trabajos toda la información concerniente al proyecto (planos, estudios de suelos, especificaciones de construcción, cantidades de obra, etc.) e inspeccionar el terreno y las construcciones actuales con el fin de detectar con anterioridad cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto desarrollo de la obra.
- 6.4.14. El proponente dará las facilidades necesarias para que FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra pueda inspeccionar todos los trabajos que se ejecuten en el momento en que éste lo estime necesario. La presencia o ausencia de FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra no relevará al proponente de ninguna de sus obligaciones.
- 6.4.15. El proponente deberá utilizar polímeros ó bentonita manteniendo la proporción de mezcla recomendada por el fabricante elegido para el suministro; el procedimiento deberá acordarse con la Gerencia Integral de obra antes el inicio de la obra.
- 6.4.16. Es responsabilidad del proponente el retiro de los materiales que resulten de la excavación de los pilotes y pantallas y también de los lodos bentoníticos de acuerdo al procedimiento incluido en su propuesta previa aprobación de FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra. Los costos del retiro de este material sobrante deben estar incluidos en la propuesta.
- 6.4.17. Suministrar durante la ejecución de los trabajos, el equipo para el lavado de llantas de las volquetas y maquinaria utilizada.

- 6.4.18. Será por cuenta del proponente desde el inicio de sus actividades y durante todo el tiempo de ejecución de las obras, el suministro de los materiales y herramientas, la contratación de los trabajadores permanentes que sean necesarios para conformar la cuadrilla de aseo de la obra incluyendo el aseo de vías y lavado de llantas, con su respectiva dotación. Adicionalmente, el personal que labore en las vías deberá contar con chalecos reflectivos y paletas.
- 6.4.19. El proponente deberá suministrar, instalar y mantener durante la ejecución de los trabajos, mínimo 5 señales de tránsito informativas y preventivas ó las necesarias, que serán establecidas por FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra y que deberán cumplir con la reglamentación de la Secretaría de Tránsito de Bogotá.
- 6.4.20. Una vez terminada la ejecución del pilote o pantalla, el proponente deberá llenar el hueco comprendido entre la cabeza del elemento o grupo de elementos y la superficie del terreno natural, con material procedente de la excavación, para lo cual deberá extraer y disponer en forma adecuada de la bentonita y/o polímero utilizado durante el proceso de excavación. Adicionalmente, deberá señalizar con cinta de seguridad el contorno del mismo para prevenir accidentes.
- 6.4.21. Será responsabilidad y a costo del proponente, los ensayos requeridos para el control de calidad de la bentonita y/o polímeros utilizados para la ejecución de los trabajos. El costo de esta labor deberá estar incluido en el precio unitario de construcción de cada elemento.
- 6.4.22. El Proponente deberá incluir dentro de los precios unitarios el costo de la bentonita y/o polímero, el revestimiento y en general todo lo que sea necesario para garantizar la estabilidad de las paredes de perforación durante el proceso de construcción de los elementos.
- 6.4.23. El Proponente deberá tener en cuenta en su Propuesta que será por su cuenta y costo el retiro de los materiales producto de la excavación de los pilotes y pantallas hasta los sitios de disposición de materiales aprobados por el DAMA, la CAR y/o entidades competentes del distrito Capital. El costo de esta labor deberá tenerse en cuenta en los análisis de precios unitarios. Será obligación del proponente entregar semanalmente a FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra

copia de los recibos del botadero autorizado donde se disponen los desechos de obra.

- 6.4.24. El material de excavación deberá ser retirado a más tardar 24 horas después de la ejecución del elemento. En caso de alguna eventualidad que impida el retiro del material de excavación los días sábados, éste deberá ser retirado en las primeras horas del día hábil siguiente.
- 6.4.25. Es responsabilidad y a costo del proponente el mantenimiento de los accesos y carretables internos para lograr el tráfico normal de volquetas y equipos.
- 6.4.26. Será responsabilidad y a costo del proponente, el transporte de sus equipos y maquinaria pesada desde sus talleres hasta el sitio de la obra. Por lo tanto, deberá cumplir con los requerimientos establecidos por las entidades competentes del Distrito Capital para la movilización de estos equipos en los horarios y rutas definidas por estas entidades.
- 6.4.27. El proponente deberá tener en cuenta, que será por su cuenta y costo el manejo y colocación del acero de refuerzo requerido para los pilotes y pantallas de acuerdo con lo indicado en los planos y lo ordenado por FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra. El costo de esta actividad, deberá estar incluido en el ítem respectivo, así como el acero constructivo requerido. Los desperdicios en el acero son responsabilidad del proponente, sin importar si es el proponente o el Contratante quien suministra el material.
- 6.4.28. Estudiar previamente al inicio de los trabajos toda la información concerniente al sitio en el terreno, accesos y salidas de materiales y personal, ubicación de máquinas, desmonte y montaje de cerramiento, información del proyecto (planos de cimentación, estudio de suelos, especificaciones de construcción, cantidades de obra, etc.) y cualquier otra con el fin de detectar con anterioridad cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto desarrollo de la obra.
- 6.4.29. Si durante el proceso de pilotaje se requiere utilizar material granular para mejorar la calidad de la zona de trabajo, este material será por cuenta del proponente el cual posteriormente deberá retirarlo para entregar la superficie del

terreno nivelada de acuerdo a la situación inicial. Toda adecuación al terreno para la circulación de las máquinas y soportar equipos para el proceso de pilotaje será a costo del proponente y este no será un factor de justificación en la ejecución. De todas maneras, al finalizar la obra, el proponente deberá entregar el terreno en el mismo nivel y aseo en que le fue entregado para iniciar.

6.4.30. Si durante el replanteo se detectan diferencias notables entre la información del proyecto y las condiciones del terreno se dará aviso inmediatamente a la Gerencia Integral de obra, quien ordenará la ejecución de las modificaciones que considere pertinentes previa consulta con el Contratante.

6.4.31. Será por cuenta del proponente el mantenimiento de carretables y en general todos los recursos necesarios para desarrollar los trabajos de acuerdo con estas especificaciones y los planos técnicos.

6.4.32. De ser necesario, realizar el mantenimiento a la plataforma de trabajo.

6.4.33. Será por cuenta del proponente el retiro del material excavado en la obra, así como el mantenimiento del afirmado del piso y la evacuación del agua subterránea reemplazada por el concreto de los pilotes.

6.4.34. En caso de requerirse bombear las aguas lluvias y las aguas provenientes del subsuelo de la plataforma de trabajo, de las excavaciones o terreno, estas serán por cuenta y riesgo del proponente.

6.4.35. Será por cuenta del proponente construir, adecuar y mantener la plataforma de trabajo para soportar los equipos de pilotaje y carros de concreto.

6.4.36. Será responsabilidad del proponente solicitar a la planta el concreto necesario para la ejecución de los trabajos.

6.4.37. Es obligación del proponente tomar las muestras de los materiales para las pruebas y ensayos requeridos.

- 6.4.38. El proponente favorecido asumirá como constructor responsable ante el FONTUR, la curaduría y demás entidades competentes durante el tiempo de duración de la construcción de la estructura. (cuando aplique)
- 6.4.39. Serán responsabilidad del proponente hasta la terminación de sus labores las solicitudes de paleteros, informadores, etc.
- 6.4.40. Será responsabilidad y a costo del proponente el suministro de la comisión de topografía de tiempo completo y durante toda la duración de los trabajos, cuyo objeto será el replanteo y localización de los elementos de acuerdo con los planos de construcción. La localización de los elementos deberá ser aprobada previamente por FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra.
- 6.4.41. Elaborar y presentar conjuntamente con la Gerencia Integral de obra, las actas de entrega periódica de obra y final de obra.
- 6.4.42. El Contratista debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.
- 6.4.43. Suministrar personal competente y adecuado para llevar a cabo de la mejor manera posible los trabajos correspondientes al contrato.
- 6.4.44. Pagar cumplidamente al personal a su cargo los sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones, y demás rubros que ordena la ley, de tal forma que el propietario, bajo ningún concepto tenga que asumir responsabilidades por omisiones legales del proponente o sus subcontratistas.

6.4.45. De todo cambio que se realice en el curso de la obra deberá quedar constancia escrita por medio de actas que consignen, en qué consiste la modificación, el motivo, su aprobación por parte del diseñador estructural y del ingeniero de suelos, FONTUR y/o la Gerencia Integral de obra y la referencia a detalles adicionales o modificados, en caso de que estos se requieran; igualmente deberá quedar consignado en el libro de obra.

6.4.46. Los proponentes deben presentar junto con la propuesta económica los APU's de todos los ítems del formato de cantidades (Anexo 4).

5. Consulta en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT: Para efectos de la verificación el proponente deberá diligenciar en su totalidad y prestar con su propuesta, los formatos anexos.

- FORMATO FTCR03 (de conformidad a su naturaleza jurídica).
- FORMATO FTJA11.

6. Los demás términos y condiciones que no se hayan modificado en la presente adenda, se ratifican como aparecen en los Términos de Referencia de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas FPT-054 de 2013.

Todo cambio en el cronograma del proceso de selección, se realizará mediante adenda que se publicará en la página web www.fontur.com.co

Dado en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de octubre de 2013.


CARLOS A. ROMÁN CASTAÑEDA
Subdirector Jurídico
Fondo Nacional del Turismo

Proyectó: Lorena Pardo Peña.



FIDUCOLDEX
Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S. A.

Formulario Conocimiento del Cliente Persona Jurídica

FTCR03

Fecha Diligenciamiento _____ Vinculación Actualización En caso de actualización diligencie solamente los campos con la información que sufrió cambio

PRODUCTO FIDUCIARIO

Administración Garantía Inmobiliario Inversión Fiducia Pública Carteras Colectivas VIS Otro _____

Bienes Entregados en Fiducia
Inmueble Mueble Descripción _____ Identificación _____

Clase de Cliente:
Fideicomitente Adquirente Inmobiliario Beneficiario Tradente Acreedor Constituyente Inversionista Cesionario
Proveedor Receptor Inversión Fondo Capital Privado Otro

ESPACIO EXCLUSIVO ADQUIRENTE INMOBILIARIO

Constructor _____ Nombre Proyecto _____

Dirección Proyecto _____ Numero Inmueble _____ Valor _____

INFORMACIÓN BÁSICA

Razón Social _____ NIT RUT Número _____

Nombre corto o sigla _____ Ciudad y Depto. de Ubicación principal _____ **Tipo de entidad:** Agencia Comercial Principal Sucursal Agencia Local /Oficina - Principal

Dirección principal _____ Teléfono(s) Principal _____

Dirección principal 2 _____ Teléfono(s) Principal 2 _____ País Principal _____

FAX principal _____ Correo electrónico Contacto - Principal _____ Dirección internet _____

TIPO DE ENTIDAD Y NATURALEZA JURÍDICA

| Sociedades Comerciales o Civiles | | Entidades estatales | |
|--|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Limitada | <input type="checkbox"/> Colectiva | Ordenamiento de la entidad | |
| <input type="checkbox"/> Anónima | <input type="checkbox"/> En Comandita por Acciones | <input type="checkbox"/> Orden Nacional | <input type="checkbox"/> Orden Departamental <input type="checkbox"/> Orden Municipal |
| <input type="checkbox"/> En Comandita Simple | <input type="checkbox"/> Sucursal de Sociedad Extranjera | Tipo de entidad estatal | |
| <input type="checkbox"/> Empresa Unipersonal | <input type="checkbox"/> Entidad Sin Ánimo de Lucro Régimen Especial | <input type="checkbox"/> Establecimiento Público | <input type="checkbox"/> Empresa Social del Estado |
| <input type="checkbox"/> Sociedad de Hecho | <input type="checkbox"/> Entidad Sin Ánimo de Lucro Contribuyente | <input type="checkbox"/> Empresa Industrial y Comercial del Estado | <input type="checkbox"/> Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios |
| <input type="checkbox"/> Cooperativa | <input type="checkbox"/> Comunidad Religiosa | <input type="checkbox"/> Sociedad de Economía Mixta | <input type="checkbox"/> Departamento |
| <input type="checkbox"/> S.A.S. | <input type="checkbox"/> Entidad Vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia | <input type="checkbox"/> Nación | <input type="checkbox"/> Otro _____ |
| <input type="checkbox"/> Otra _____ | | <input type="checkbox"/> Municipio | |

Tipo de Empresa Privada Pública Mixta **Actividad económica de la empresa** Tecnología Comercial Industrial Servicios Servicios Financieros Otra Cúal _____

Fecha Constitución _____ Fecha Finalización _____ No. de Escritura Constitución (si aplica) _____ Empleados _____ Sucursales _____ Agencias _____ Descripción Actividad Económica _____

Cód. Acti. Económica CIU _____ Calidad Renta Contribuyente No Contribuyente Declarante No Declarante Contribuyente Rég. Tributario Esp. Gran Contribuyente No Tipo de Retención Auto Retenedor Exento Sujeto a retención Maneja Recursos Públicos Si No

Responsable de IVA Si No Régimen IVA Común Simplificado Exento G.M.F. Si No País de Operación: _____ País de Origen: _____

REPRESENTANTE LEGAL

Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

Tipo de Identificación: C.C. T.I. C.E. NIT Pasaporte R.C. Carné Diplomático NUIP No Identificación: _____ Lugar de Expedición _____ Fecha de expedición _____ Fecha de Nacimiento _____

Otro _____

Ciudad de Nacimiento _____ País de Nacimiento _____ Cargo u oficio _____ Dirección Residencia _____

Ciudad Residencia _____ Departamento _____ País _____ Teléfono(s) _____ Celular _____

Nivel de estudios _____ Profesión _____ Correo Electrónico _____

SOCIOS O ASOCIADOS CON PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 5% DEL CAPITAL SOCIAL DIRECTA O INDIRECTAMENTE

*Si los espacios no son suficientes anexar lista de los principales socios, accionistas y/o asociados con participación superior al 5% del capital social, indicando el número de documento de identidad y porcentaje de participación firmado por representante legal o revisor fiscal.

| Tipo de Documento | No Identificación | Nacionalidad | Nombre Completo | % |
|---|-------------------|--------------|-----------------|---|
| C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASPOR. <input type="checkbox"/> NUIP <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> | | | | |
| C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASPOR. <input type="checkbox"/> NUIP <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> | | | | |
| C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASPOR. <input type="checkbox"/> NUIP <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> | | | | |
| C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASPOR. <input type="checkbox"/> NUIP <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> | | | | |
| C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> PASPOR. <input type="checkbox"/> NUIP <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> | | | | |

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

| REFERENCIAS FINANCIERAS | | | | | |
|---|------------------|-------------|----------|----------|-------|
| Nombre entidad | Tipo de Producto | Número | Sucursal | Teléfono | |
| ¿Posee productos en moneda extranjera? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | | | | | |
| Entidad | Tipo de producto | País/Ciudad | Moneda | Número | Monto |
| Describe el tipo de operaciones en moneda extranjera que normalmente realiza | | | | | |
| Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Prestamos <input type="checkbox"/> Pago de Servicios <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> | | | | | |

| REFERENCIAS COMERCIALES PROVEEDORES Y/O CLIENTES | | | | |
|--|------------------------|-----------|--------|----------|
| NIT | Nombre Establecimiento | Dirección | Ciudad | Teléfono |
| | | | | |
| | | | | |

| INFORMACIÓN FINANCIERA | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--------------|--------------|
| Fecha de Corte | Total Ingresos Mensuales | Total Egresos Mensuales | Total Activo | Total Pasivo |
| | | | | |
| Ingresos no Operacionales Mensuales | Descripción ingresos no Operacionales | | | |

DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS

Quien suscribe la presente solicitud, obrando en nombre propio y/o en representación de la persona jurídica que representa, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realiza la siguiente declaración de fuentes de fondos a FIDUCOLDEX, con el propósito de que se pueda dar cumplimiento a lo señalado al respecto en la circular externa 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera, en el estatuto orgánico del sistema financiero - Ley 90 de 1995 "estatuto anticorrupción":

1. Que los recursos que entregué y entregaré a FIDUCOLDEX provienen de las siguientes fuentes (detalle, ocupación, profesión, negocio, etc.):
2. Que estos bienes no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano, Ley S99 de 2000 (Art. 323), o en cualquier norma legal que lo modifique o adicione.
3. No admitiré que terceros adicione recursos a mí (s) fideicomiso (s) con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano, Ley S99 de 2000, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.
4. Así mismo, declaro que los recursos que recibo por parte de FIDUCOLDEX, tienen un destino lícito y serán utilizados para:
5. Informaré inmediatamente cualquier circunstancia que modifique la presente declaración.
6. Autorizo liquidar los contratos que me vinculen con FIDUCOLDEX en el caso de infracción de cualquiera de los numerales anteriores o en el eventual caso de que por aplicación de normas sancionadas posteriormente a la firma de este documento se invaliden las declaraciones por mí efectuadas, eximiendo por lo tanto a FIDUCOLDEX de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.
7. Me comprometo a actualizar al menos una vez cada año los datos e información que fueren requeridos por FIDUCOLDEX.

AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN.- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAISES

Autorizo en nombre propio y/o en representación de la persona jurídica que represento, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del contrato fiduciario, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, autorizo, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a sus relaciones comerciales que tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo de las actividades del FIDEICOMITENTE con terceros, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes EL FIDEICOMITENTE tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y lo establecido en las normas legales vigentes dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT de FIDUCOLDEX y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

FIRMA Y HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Bajo gravedad de juramento manifiesto que todos los datos consignados en este formulario son ciertos y en constancia de ello, firmo y registro la huella dactilar a continuación (no apoderado):

| | |
|--|---|
| <p>Nombre del Cliente/Rep. Legal Documento de Identidad No.: (No se acepta firma de apoderado)</p> | <p>Firma del cliente/Rep. Legal Fecha: _____</p> |
| | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <p>HUELLA DACTILAR ÍNDICE DERECHO</p> |

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DOCUMENTOS ANEXOS

| | |
|---|--|
| Autorización previa de constitución expedida por la autoridad competente para aquellas entidades que por disposición legal lo requieran, si aplica. | |
| Fotocopia del número de identificación (RUT-NIT). | |
| Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días de expedido). | |
| Fotocopia de documento de identidad del Representante legal y firmas autorizadas. | |
| Fotocopia declaración de renta del último periodo gravable. | |
| Estados financieros certificados por contador público o revisor fiscal de los dos últimos años. | |
| Certificado de libertad y tradición del bien a entregar en fideicomiso, si se requiere, con fecha de expedición no mayor a 30 días. | |
| Certificación de Revisor Fiscal o Contador si es exento al Gravamen a los Movimientos Financieros. | |
| Aceptación reglamento CCA para adherentes al fondo. | |
| Aceptación Reglamento Fondos de Capital Privado | |

ANEXOS ESPECIALES PARA ENTIDADES ESTATALES

| | |
|--|--|
| Certificado de disponibilidad presupuestal | Documentos de acreditación personería jurídica |
| Acta de posesión del Representante Legal | Póliza de manejo de acuerdo con la Contraloría General |

DOCUMENTOS SOPORTE PARA ORIGEN DE FONDOS Y OTRAS ACTIVIDADES

| | |
|---------------------------------------|---|
| ARRENDAMIENTOS | Fotocopia del contrato y certificado de libertad y tradición del inmueble |
| VENTA DE INMUEBLES | Fotocopia de promesa de venta o certificado de tradición del inmueble |
| HERENCIAS | Escritura pública de sucesión o sentencia judicial de sucesión. |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO | Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo y certificado original de la vinculación con la empresa de transportes del contratante. |
| AHORROS | Fotocopia de los títulos valores emitidos por la entidad financiera y fotocopia de los extractos bancarios de los últimos 3 meses. |

ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA

ENTREVISTA PRESENCIAL

TELEFÓNICA

| | | | |
|--------------|---------------|--------|--------------------|
| Fecha | Hora | Ciudad | Nombre Funcionario |
| Departamento | Observaciones | | |
| Firma | | | |

Valor Recursos _____

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

| | | | |
|-----------------------|-------|------|---------------|
| Referencia Comercial | Fecha | Hora | Observaciones |
| Referencia Financiera | Fecha | Hora | Observaciones |

| | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Nombre Completo Funcionario Confirma | Firma Funcionario Confirma |
|--------------------------------------|----------------------------|

Fecha Diligenciamiento _____ Vinculación Actualización En caso de actualización diligencie solamente los campos con la información que sufrió cambio

PRODUCTO FIDUCIARIO

Administración Garantía Inmobiliario Inversión Fiducia Pública Carteras Colectivas VIS Otro _____

Bienes Entregados en Fiducia
Inmueble Mueble Descripción _____ Identificación _____

Clase de Cliente:
Fideicomitente Adquirente Inmobiliario Beneficiario Tradente Acreedor Constituyente Firma Autorizada Inversionista Cesionario
Proveedor Interventor Receptor Inversión Fondo Capital Privado Apoderado Otro _____

ESPACIO EXCLUSIVO ADQUIRENTE INMOBILIARIO

Constructor _____ Nombre Proyecto _____

Dirección Proyecto _____ Numero Inmueble _____ Valor _____

DATOS GENERALES

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____

Tipo de Identificación: C.C. C.E. Pasaporte No Identificación: _____ Lugar de Expedición Documento _____ Fecha de expedición _____
Carné Diplomático Registro Civil R.C. NUIP Otro Cuál _____

Ciudad de Nacimiento _____ País de Nacimiento _____ Nacionalidades _____ Residente colombiano Si No Fecha de Nacimiento _____

País de Residencia _____ Estado Civil Soltero Casado Divorciado Unión Libre Viudo Personas a cargo _____ Número de hijos _____

Nivel de estudios Posgrado Universitario Bachillerato Primaria Técnico Ninguno Estudios Universitarios-Técnicos _____ Estudios Posgrado _____

Dirección Residencia _____ Ciudad _____ Departamento _____ Teléfono Residencia _____

Celular _____ Correo Electrónico _____ Vivienda Propia Familiar Arrendada Tiempo en la vivienda _____

¿Posee información de contacto en los Estados Unidos? Si No Dirección EE.UU. _____ Código Postal _____ Ciudad EE.UU. _____ Teléfono EE.UU. _____

DATOS CÓNYUGUE

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Primer Nombre _____ Segundo Nombre _____

Tipo de Identificación: C.C. C.E. Pasaporte Carné Diplomático Registro Civil No Identificación: _____ Nacionalidades _____
R.C. NUIP Otro Cuál _____

INFORMACIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA

Ocupación: Asalariado Estudiante Hogar Pensionado Socio Empleado-Socio Comerciante Ganadero
Empleado Público Profesional Independiente Rentista Otro Cuál _____

Declarante de Renta Funcionario Público Maneja Recursos Públicos Nombre Empresa o Negocio donde Desarrolla su Actividad
Si No Código CIU _____ Si No Si No _____

Actividad económica de la empresa Gobierno Comercial Industrial Servicios Exportaciones Agrícola Energética NIT. _____
Financiera Transporte Tecnología Otra Cúal _____

Dirección Empresa o Negocio _____ Teléfono - Ext. _____ Ciudad _____ Departamento _____ País _____

Cargo Actual _____ Fecha Vinculación _____

SOLO PARA INDEPENDIENTES O EMPLEADO SOCIO

No. de empleados _____ Ventas anuales _____ Código Actividad _____ Descripción Actividad _____ Fecha de Constitución _____ Tipo de Sociedad _____

INFORMACIÓN FINANCIERA

| Ingresos Mensuales | | Egresos Mensuales | | Activos | | Pasivos | |
|-----------------------------------|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|---------|----------------------------------|---------|
| Salario | | Gastos Familiares | | Ahorros | | Saldo Hipoteca | |
| Honorarios | | Arriendos | | Inversiones | | Tarjetas Crédito | |
| Arriendos | | Cuota Vehículo | | Vehículos | | Deuda Vehículos | |
| Comisiones | | Cuota Vivienda | | Propiedades | | Deuda terceros | |
| Otros Ingresos* | | Otros Egresos* | | Otros Activos* | | Otros Pasivos* | |
| Total Ingresos | \$ 0,00 | Total Egresos | \$ 0,00 | Total Activos | \$ 0,00 | Total Pasivos | \$ 0,00 |
| *Descripción Otros Ingresos _____ | | *Descripción Otros Egresos _____ | | *Descripción Otros Activos _____ | | *Descripción Otros Pasivos _____ | |

| REFERENCIA FAMILIAR (No debe vivir con el cliente y debe ser localizable en el horario laboral) | | | |
|---|------------------------|-----------------|---------------------------|
| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido |
| Dirección | Ciudad / Depto. / País | Parentesco | Teléfono Fijo - Extensión |

| REFERENCIA PERSONAL (No debe ser familiar ni vivir con el cliente y debe ser localizable en el horario laboral) | | | |
|---|------------------------|-----------------|---------------------------|
| Primer Nombre | Segundo Nombre | Primer Apellido | Segundo Apellido |
| Dirección | Ciudad / Depto. / País | Relación | Teléfono Fijo - Extensión |

| REFERENCIA FINANCIERA | | | | | |
|--|--------------------------------------|---|------------------------------------|--|-------------------------------|
| Nombre entidad | Tipo de Producto | Número | Sucursal | Teléfono | |
| Manifiesta realizar operaciones en moneda extranjera | | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> | | |
| Entidad | Tipo de producto | Número | País/Ciudad | Moneda | Monto Promedio |
| Describe el tipo de operaciones en moneda extranjera que normalmente realiza | | | | | |
| Importación <input type="checkbox"/> | Exportación <input type="checkbox"/> | Transferencias <input type="checkbox"/> | Prestamos <input type="checkbox"/> | Pago de Servicios <input type="checkbox"/> | Otra <input type="checkbox"/> |

DECLARACIÓN DE ORIGEN Y DESTINO DE FONDOS

Quien suscribe la presente solicitud, obrando en nombre propio y/o en representación de la persona jurídica que representa, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realiza la siguiente declaración de fuentes de fondos a FIDUCOLDEX, con el propósito de que se pueda dar cumplimiento a lo señalado al respecto en la circular externa 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera, en el estatuto orgánico del sistema financiero - Ley 90 de 1995 "estatuto anticorrupción":

- Que los recursos que entregué y entregaré a FIDUCOLDEX provienen de las siguientes fuentes (detalle, ocupación, profesión, negocio, etc.):
- Que estos bienes no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000 (Art. 323), o en cualquier norma legal que lo modifique o adicione.
- No admitiré que terceros adicione recursos a mi (s) fideicomiso (s) con fondos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano, Ley 599 de 2000, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.
- Así mismo, declaro que los recursos que recibo por parte de FIDUCOLDEX, tienen un destino lícito y serán utilizados para:
- Informaré inmediatamente cualquier circunstancia que modifique la presente declaración.
- Autorizo liquidar los contratos que me vinculen con FIDUCOLDEX en el caso de infracción de cualquiera de los numerales anteriores o en el eventual caso de que por aplicación de normas sancionadas posteriormente a la firma de este documento se invaliden las declaraciones por mi efectuadas, eximiendo por lo tanto a FIDUCOLDEX de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que yo hubiere proporcionado en este documento, o de la violación del mismo.
- Me comprometo a actualizar al menos una vez cada año los datos e información que fueren requeridos por FIDUCOLDEX.

AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN.- AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAISES

Autorizo en nombre propio y/o en representación de la persona jurídica que represento, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del contrato fiduciario, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, autorizo, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a sus relaciones comerciales que tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir o circular información que corresponda al desarrollo de las actividades del FIDEICOMITENTE con terceros, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes EL FIDEICOMITENTE tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y lo establecido en las normas legales vigentes dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT de FIDUCOLDEX y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

FIRMA Y HUELLA DEL REPRESENTANTE LEGAL O FIRMA AUTORIZADA

Nombres y Apellidos completos

Tipo de identificación: Número identificación:

Fecha Diligenciamiento

Firma

HUELLA DACTILAR
ÍNDICE DERECHO

Nota: No se acepta firma de apoderado.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

VIGILADO

| DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA | |
|--|---|
| Para todos los casos fotocopia del documento de identificación al 150% de ampliación, aceptación del reglamento y prospecto de los diferentes fondos en caso de aplicar. | |
| EMPLEADO | Copia de certificado de ingresos y retenciones, declaración de renta si es declarante o certificado laboral no mayor a 30 días calendario de expedido. |
| PENSIONADOS | Certificado de pensión, desprendible de pago de los últimos 3 meses o declaración de renta si es declarante. |
| INDEPENDIENTES | Constancia de honorarios; certificado de contratos (no mayor a 30 días calendario, indicando vigencia y tipo de servicio), constancia de comisiones, rendimientos de inversiones (copia del título valor), contratos de arrendamiento o extractos bancarios de los últimos 3 meses, copia última declaración de renta. Si no se cuenta con los documentos anteriores, anexas certificación firmada por contador público anexando copia de la tarjeta profesional o estados financieros de la empresa de la cual es propietario. |
| SOCIOS | Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio y copia de la declaración de renta. |

| DOCUMENTOS SOPORTE PARA ORIGEN DE FONDOS Y OTRAS ACTIVIDADES | |
|--|---|
| ARRENDAMIENTOS | Fotocopia del contrato y certificado de libertad y tradición del inmueble |
| VENTA DE INMUEBLES | Fotocopia de promesa de venta o certificado de tradición del inmueble |
| HERENCIAS | Escritura pública de sucesión o sentencia judicial de sucesión. |
| SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO | Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo y certificado original de la vinculación con la empresa de transportes del contratante. |
| AHORROS | Fotocopia de los títulos valores emitidos por la entidad financiera y fotocopia de los extractos bancarios de los últimos 3 meses. |

| ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA FIDUCIARIA | | | |
|---|-------|-------------------------------------|--|
| ENTREVISTA PRESENCIAL <input type="checkbox"/> | | TELEFÓNICA <input type="checkbox"/> | |
| Fecha | Hora | Ciudad | Nombre Funcionario que Realiza la Visita |
| Persona Públicamente Expuesta: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Firma | Observaciones | |
| Valor Recursos _____ | | | |
| VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN | | | |
| Referencia Comercial | Fecha | Hora | Observaciones |
| Referencia Financiera | Fecha | Hora | Observaciones |
| Nombre Completo Funcionario Confirma | | Firma Funcionario Confirma | |

*En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario.

* Para el caso de las Uniones Temporales, los documentos deben ser diligenciados por cada una de las personas que la conforman junto con todos los anexos requeridos.

*NOTA: Las Firmas autorizadas deben diligenciar el formulario como persona natural y anexas fotocopia del documento de identificación.

IMPORTANTE: Se deben diligenciar todos los espacios del formulario

**FIDUCOLDEX**

Fiducianaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.

Señor Proveedor: Si pertenece al Régimen Común favor diligenciar el formulario en su totalidad

Si pertenece al Régimen Simplificado favor diligenciar los campos sombreados como mínimo.

SI EL CONTRATO SUPERA EL VALOR DE 300 SMMLV, FAVOR DILIGENCIAR FORMATOS FTJR01, 02, 03 Y FTJA03, CON SUS ANEXOS**FORMATO INSCRIPCION DE PROVEEDOR FTJA11**

| | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|---|
| Razón social: | | | NIT: | |
| Ciudad : | Departamento: | Dirección: | Teléfonos | Fax: |
| Web Site: | | Correo electrónico | A.A. | |
| TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO QUE OFRECE LA EMPRESA | | | | |
| | | | | |
| PERSONAS CONTACTO DE LA EMPRESA | | | | |
| Nombre | | Cargo | Teléfono | E-mail |
| | | | | |
| Tipo de Negocio | Fabricante <input type="checkbox"/> | Distribuidor <input type="checkbox"/> | Importador <input type="checkbox"/> | Agencia de Viajes <input type="checkbox"/> |
| | | | | Prestación Servicios <input type="checkbox"/> |
| Código Actividad Económica: (CIUU) | Régimen de IVA: | | Declarante | |
| | Común <input type="checkbox"/> | Simplificado <input type="checkbox"/> | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> |
| Diligencie estos campos si eligió abono en cuenta | | | Forma de Pago | |
| Banco | Numero de Cuenta | Sucursal | Ahorros <input type="checkbox"/> | Corriente <input type="checkbox"/> |
| Gran Contribuyente | Resolución No. | Fecha: | Impuesto de Industria y Comercio ICA | |
| SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | | Exento SI <input type="checkbox"/> | |
| | | | NO <input type="checkbox"/> | |
| | | | No. Resolución: | |
| | | | Fecha: | |
| Impuesto de Renta | | | | |
| Autorretenedor | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | Sin Animo de Lucro <input type="checkbox"/> | Exento <input type="checkbox"/> |
| No. Resolución: | Fecha: | | | |
| Nombre Representante Legal: | Cargo: | Teléfono | Fax: | |
| Atribuciones | | Limitaciones | | |
| Referencias Comerciales | | | | |
| Entidad | Contacto | Tipo de Producto | Teléfono | Dirección |
| | | | | |
| Espacio para diligenciar por FIDUCOLDEX | | | | |
| Revisión CENTINELA | Responsable: | | Fecha revisión: | |
| DOCUMENTOS REQUERIDOS | | | | |
| Régimen Común | | Régimen Simplificado | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Formato de inscripción del Proveedor • Certificado de Existencia y representación Legal con vigencia no superior a tres meses, expedida por la cámara de comercio o por la entidad competente. • Fotocopia del certificado del Régimen único tributario RUT. • Si el contrato supera el valor de 300 SMMLV, favor diligenciar formatos FTJR01, 02, 03 y FTJA03 con anexos. • Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar Certificación cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria | | <ul style="list-style-type: none"> • Formato de inscripción del proveedor. • Fotocopia del certificado del Régimen único tributario RUT. • Si diligencia la forma de pago como abono a cuenta anexar Certificación cuenta bancaria emitida por la entidad financiera en donde tiene suscrita cuenta bancaria | | |

Firma y No. C.C. Representante Legal

Sello de la Empresa

Fax: 6-067580